

**COD 1448-2023**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ÓRGANO INSTRUCTOR
UNIDAD ORGÁNICA:	ÓRGANO INSTRUCTOR
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DEL ÓRGANO INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	JEFE/A DE ÓRGANO INSTRUCTOR
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	20
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

### MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CLASIFICADOS COMPLEJOS, QUE SE TRAMITAN EN LA FASE INSTRUCTIVA, DE ACUERDO A LOS PLAZOS, PROCESOS, NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES; CON EL FIN DE COADYUVAR EN LA DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DE INFRACCIÓN POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORAR LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS PARA DAR INICIO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES CLASIFICADOS COMPLEJOS, COMO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DE PROCEDENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO DESARROLLO.
- 2 EVALUAR LA EXCEPCIÓN AL INICIO O LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES CLASIFICADOS COMPLEJOS, EMITIENDO EL PROYECTO DE DOCUMENTO PERTINENTE PARA SU TRAMITACIÓN.
- 3 EVALUAR Y PROPONER LA MEDIDA PREVENTIVA EN LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMPLEJOS, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA LA PROPUESTA AL ÓRGANO SANCIONADOR CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- 4 ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN Y REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ACTUACIÓN DE MEDIOS DE PRUEBA EN LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMPLEJOS, CON EL FIN DE ESCLARECER O COMPROBAR LOS HECHOS EN CONTROVERSA MATERIA DEL PROCEDIMIENTO.
- 5 ANALIZAR Y PROPONER, DE OFICIO O A PEDIDO DE PARTE LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD Y OTROS EN LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMPLEJOS; A FIN DE CAUTELAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- 6 ELABORAR EL PROYECTO DE INFORME DE PRONUNCIAMIENTO DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA EN LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMPLEJOS, CON ARREGLO A LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE, VALORANDO LOS ARGUMENTOS DE CARGO Y DESCARGO CONJUNTAMENTE CON LAS PRUEBAS QUE LO SUSTENTAN, A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- 7 IDENTIFICAR LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA PREDICTIBILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.
- 8 REGISTRAR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PAS Y LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTUACIONES A SU CARGO PARA LOS FINES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CAUTELANDO SU INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.
- 9 ELABORAR LOS INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS O IMPREVISTAS.
- 10 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES PÚBLICAS E INVERSIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR O CONTRATACIONES PÚBLICAS O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

## C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

**EXPERIENCIA**EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

03 AÑOS.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

02 AÑOS.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR O ASISTENTE/A	<input type="checkbox"/>	ANALISTA	<input type="checkbox"/>	ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A	<input type="checkbox"/>	JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO	<input type="checkbox"/>	GERENTE/A O DIRECTOR/A	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL [20].